

AREA INFRASTRUTTURE EDILIZIA VIABILITÀ

DOMANDA PER POSA SOTTOSERVIZI - ATTRAVERSAMENTI AEREI - SCARICHI
(AI SOLI SENSI DEL C.D.S.)

Città metropolitana di Venezia
Servizio Viabilità
Via Forte Marghera, 191
30173 Mestre (VE)
PEC: viabilita.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il ____ / ____ / ____
Cod. Fisc. / Partita I.V.A. _____
residente in Comune di _____ (____)
Via _____ n. _____ CAP _____
Tel. _____ Fax _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____

Se soggetto: Persona giuridica (ditta/enti/società/ecc)

In qualità di Legale rappresentante amministratore delegato altro
della Ditta: _____,
con sede legale in Comune di _____ (____)
Via _____ n. _____ CAP _____
Cod. Fisc. / Partita I.V.A. _____ Codice ATECO _____
Tel. _____ Fax _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____
delega quale referente per la pratica il sig. _____
Tel. _____ Fax _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____

il quale per conto del richiedente seguirà gli aspetti conseguenti alla domanda inoltrata.

Garanzia mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria:

Ai sensi dell'art. 83 punto n. 9 del "Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria" - (Legge 27 dicembre 2019, n. 160), a garanzia dell'esatto adempimento delle prescrizioni contenute nella concessione od autorizzazione, nonché per eventuali danneggiamenti all'assetto stradale, **può essere richiesto un deposito cauzionale da costituirsi mediante polizza assicurativa o fidejussione bancaria il cui importo sarà determinato in relazione alla natura dei lavori e all'entità della probabile manomissione del corpo stradale, tale importo dovrà essere pari al 50% del costo delle opere, se l'autorizzazione o nulla osta viene rilasciata ad un gestore privo di polizza fidejussoria.**

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A TUTTE LE DOMANDE

(contrassegnare con una X la voce) :

- Una marca da bollo del valore di € 16,00;
- In caso di concessione/autorizzazione (intervento fuori dal centro abitato) una seconda marca da bollo del valore di € 16,00;
- Attestazione del versamento di € 120,00 a favore della Città metropolitana di Venezia quali oneri d'istruttoria
- Elaborato grafico (possibilmente in tavola unica), in forma digitale del tipo PDF/A, avente dimensione non superiore a 6 mb, che dovrà comprendere:
 - Estratto aggiornato di mappa del n.c.t.r., in scala 1:2000 della zona di intervento, sia in destra che in sinistra della strada interessata, avente dimensioni non inferiori a m 50 in larghezza, con evidenziazione di tutto il tratto interessato;
 - Planimetria in scala adeguata (1:500 – 1:200) e dettagli in scala 1:100, debitamente quotati, del sottoservizio /manufatto oggetto della richiesta con l'indicazione del tracciato del/dei pozzetti, della posizione delle buche di lancio e degli elementi utili alla comprensione (possibilmente indicando la presenza di eventuali altri sottoservizi) nonché la legenda dei simboli utilizzati nella planimetria;
 - Sezioni relative ai punti significativi del tracciato stradale interessato con evidenziate le condotte posate (per es: ponti, tombotti, distanza dalla banchina, dalle alberature etc.);
 - Relazione tecnica che descriva la natura dell'intervento, destinazione d'uso, scopi, materiali impiegati, impatto sulla viabilità della strada e sulla sicurezza, corredata da documentazione fotografica.
 - Planimetria in scala appropriata, con indicate le alberature (specie e posizione) presenti in entrambi i lati di strada lungo tutto il tratto della percorrenza stessa; nel caso di presenza di platani indicare anche il nr. identificativo riportato sulla targhetta applicata al tronco
 - solo per sottoservizi ricadenti nelle fasce di rispetto idraulico e posti sulle strade arginali
 - dichiara di avere il nulla osta/parere/concessione
 - dichiara di non avere il nulla osta/parere/concessione

L'ufficio si riserva, se ritenuto necessario, di richiedere ulteriore documentazione.

(data)

(firma) ¹

1) allegare fotocopia fronte/retro di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Il sottoscritto (deve essere il medesimo sottoscrittore dell'istanza) _____
dichiara di essere a conoscenza delle seguenti informazioni rese ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990:

- la data di avvio del procedimento corrisponde alla data di protocollazione della presente istanza presso l'ufficio della Città metropolitana di Venezia;
- il termine per la conclusione del suddetto procedimento è di giorni 55 decorrenti dalla suddetta data;
- il responsabile del procedimento è l'Arch. Francesca Finco, telefono 0412501081, e-mail: francesca.finco@cittametropolitana.ve.it, Titolare di Posizione Organizzativa;
- collaboratori:
Sottoservizi - sig. Luca Bettini telefono 0412501120 luca.bettini@cittametropolitana.ve.it, e sig. Maurizio Rota telefono 0412501063 maurizio.rota@cittametropolitana.ve.it; ufficio concessioni: concessioni@cittametropolitana.ve.it;
Scarichi - geom. Marco Pastrello, telefono 0412501136, e-mail marco.pastrello@cittametropolitana.ve.it, concessioni@cittametropolitana.ve.it;
- il sottoscritto può prendere visione degli atti del procedimento presso l'unità operativa concessioni – autorizzazioni - tributi ubicato presso il Centro Servizi in Via Forte Marghera, 191 - Mestre (VE); L'ufficio è aperto al pubblico nei giorni di Lunedì e Venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e riceve previo appuntamento telefonico;
- la mancata conclusione del procedimento entro il termine sopra indicato, consente di esperire i seguenti rimedi alternativi:
 - a. richiedere al responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo, dott. Michele Fratino, e-mail: michele.fratino@cittametropolitana.ve.it, la conclusione del procedimento entro la metà del termine suindicato, come previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990;
 - b. presentare, in alternativa al rimedio amministrativo di cui alla lettera a), ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, entro un anno da detto termine, sempre che questo Ente non abbia nel frattempo provveduto.

(data)

(firma) ²

(2) allegare fotocopia fronte/retro di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Come stabilito dal Piano triennale di prevenzione della corruzione della Città Metropolitana di Venezia, rinvenibile al link internet: <https://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html>, eventuali episodi corruttivi andranno segnalati alle seguenti caselle di posta elettronica certificata e/o ordinaria: anticorruzione@pec.cittametropolitana.ve.it e anticorruzione@cittametropolitana.ve.it

La corrispondenza attraverso le suddette caselle viene garantita da trattamento riservato, con accesso consentito al solo Responsabile di prevenzione della corruzione (dott. Michele Fratino) e al personale da questi autorizzato.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa, resa ai sensi degli art.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, sul trattamento dei dati, disponibili al link <http://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/informative-gdpr.html>.

NOTE E INFORMAZIONI:

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli importi per bollo/i e diritti di segreteria potranno essere versati, anche congiuntamente, in una delle seguenti modalità:

- versamento della somma su c/c postale n. 17809302, intestato a: Città metropolitana di Venezia - Concessioni precarie - Servizio Tesoreria
- bonifico bancario sul conto bancario intestato a: Città Metropolitana di Venezia Servizio di Tesoreria - IBAN IT69T0200802017000101755752 Unicredit Banca s.p.a. - Agenzia Mercerie dell'Orologio San Marco 191 30124 Venezia.

Nella causale del versamento specificare la seguente causale "Oneri di istruttoria - rilascio concessioni viabilità" oppure "Oneri di istruttoria e bollo - rilascio, concessioni viabilità".

- mediante il sistema di pagamento "PagoPA" collegandosi al seguente link: https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/P_VE accettando i cookie. Nei campi a fondo pagina, denominati "Ente" e "Altre tipologie di pagamento", selezionare, rispettivamente, "Città metropolitana di Venezia" e, quale tipologia di pagamento, "Diritti di segreteria".

La maschera successiva andrà completata:

- inserendo i dati della ditta versante (CF/P.Iva; Nome Cognome/Regione sociale);
- selezionando, all'interno del menù "Tipologia del diritto", l'opzione "Diritti diversi di istruttoria"
- indicando quale causale "Oneri di istruttoria - rilascio concessioni viabilità" oppure "Oneri di istruttoria e bollo - rilascio concessioni viabilità"
- indicando infine l'importo da versare e i dati del soggetto/ditta intestatario/a dell'Avviso.

Ogni variazione tracciato o posa manufatto che per motivi tecnici si dovesse ritenere necessaria durante l'esecuzione dei lavori dovrà essere tempestivamente comunicata ed autorizzata; a conclusione degli stessi dovranno essere inoltrate le tavole "as built".

INFORMAZIONI IMPORTANTI

1. La domanda, compilata in ogni sua parte, dovrà essere eseguita tramite S.U.A.P. (sportello unico per le attività produttive) del comune territorialmente competente, il quale provvederà ad inoltrare tutta la documentazione a questa Città Metropolitana di Venezia - unità operativa Concessioni – Autorizzazioni - Tributi.
2. Ai sensi dell'art.2, comma 4 del DPR 07/09/2010, n° 160, sono esclusi dall'ambito di applicazione del S.U.A.P. i gestori di impianti ed infrastrutture energetiche.
3. Sono esenti dal pagamento degli oneri d'istruttoria e canone i Comuni, le Province, la Regione, le Associazioni che svolgono la loro funzione in campo umanitario e sociale, il cui statuto preveda che operino senza scopo di lucro, nonché i soggetti che pubblicizzano manifestazioni alle quali la Città Metropolitana di Venezia interviene sia con il patrocinio che con il contributo.
4. Gli oneri d'istruttoria sono dovuti anche se il richiedente rinuncia all'istanza a procedimento avviato, oppure il provvedimento esprima esito non favorevole.
5. Per rinuncia all'istanza si intende anche nel caso in cui il richiedente non fornisca la documentazione richiesta entro i successivi 30 giorni.